

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KARYAWAN RADIO

Adi Wahyu Pribadi¹⁾, Sri Rezeki Candra Nursari²⁾, Ira Fransisca³⁾

¹²³Teknik Informatika, Fakultas Teknik-Universitas Pancasila

e-mail: adi.wahyu.p@univpancasila.ac.id, sri.rezeki.candra.n@univpancasila.ac.id, beeybull@yahoo.com

Abstrak

Bidang usaha yang bergerak dibidang Stasiun Radio yang berguna sebagai penyedia jasa berita dan hiburan. kesulitan dalam proses pencarian dan mengelola data karyawan, absensi karyawan, waktu hadir karyawan ataupun pertukaran shift para penyiar yang terkadang lupa atau tidak tercatat karena hilangnya dokumen atau lain sebagainya, adanya kesulitan pada waktu tertentu dalam mengatur atau menghandle perubahan gaji yang tidak menentu, data cuti dan perhitungan cuti karyawan yang tidak tercatat sehingga hak cuti karyawan tidak terhitung dengan baik, tidak tercatatnya data karyawan yang telah resign atau telah mengundurkan diri, pengelolaan data PHK (Pemutusan Hubungan Kerja) karyawan sehingga perhitungan pesangon yang terkadang sering terjadi kesalahan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode waterfall, observasi dan wawancara. Pada implementasi ditampilkan proses login, penginputan : data karyawan, absensi, pengajuan cuti, pengunduran diri, klarifikasi surat peringatan dan PHK, perubahan gaji, pengembangan skill, penilaian kinerja. Dapat disimpulkan bahwa sistem ini menangani semua pencatatan master karyawan, perubahan gaji berdasarkan penilaian kinerja karyawan dan UMR, pengunduran diri karyawan dan pencatatan dan pengklasifikasian SP dan PHK yang akan diberikan kepada karyawan, sehingga HRD, R&D, Finance & Administration dan Manager Perusahaan dapat mendapatkan informasi dan laporan dengan mudah. Sistem ini juga memudahkan karyawan dalam melakukan proses absensi, cuti, pengembangan skill. Pengontrolan dalam pencatatan dan keamanan data dapat ditangani dengan baik karena setiap user mempunyai password masing-masing dan diberikan menu yang sesuai dengan proses yang akan dijalankan

Kata Kunci : Perancangan, Sistem Informasi, Administrasi Karyawan Radio

1. PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan era teknologi yang semakin pesat maka tuntutan akan informasi dibutuhkan untuk menunjang sarana dan prasarana serta kemudahan dalam melakukan segala hal di segala bidang, dari mulai industri bahkan rumah tangga, sehingga perlu dipersiapkan SDM (sumber daya manusia) yang berkualitas untuk menunjang kegiatan tersebut. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu seni mengintegrasikan sumber daya manusia ke dalam kerjasama dalam suatu organisasi, sehingga terjadi pemanfaatan sumber daya manusia yang rasional, efektif, dan efisien guna terwujudnya tujuan organisasi.

Teknologi Informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, dan memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas,

yaitu informasi yang relevan, akurat, tepat waktu, dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan. Di setiap perusahaan/institusi memiliki keunikan masing-masing seperti pada sistem data karyawan, proses absensi, proses cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan SDM (Sumber Daya Manusia) pada perusahaan/institusi.

Permasalahan yang sering terjadi pada perusahaan stasiun radio adalah kesulitan dalam proses pencarian dan mengelola data karyawan, absensi karyawan, waktu hadir karyawan ataupun pertukaran *shift* para penyiar yang terkadang lupa atau tidak tercatat karena hilangnya dokumen atau lain sebagainya, adanya kesulitan pada waktu tertentu dalam mengatur atau *menghandle* perubahan gaji yang tidak menentu, data cuti dan perhitungan cuti karyawan yang tidak tercatat sehingga hak cuti karyawan tidak terhitung dengan baik, tidak tercatatnya data karyawan yang telah *resign*

atau telah mengundurkan diri, pengelolaan data PHK (Pemutusan Hubungan Kerja) karyawan sehingga perhitungan pesangon yang terkadang sering terjadi kesalahan dan menghasilkan laporan akurat.

Solusinya untuk menghindari kesalahan informasi yang sering terjadi, maka dibangun suatu program aplikasi yang mengelola administrasi karyawan radio.

2. SISTEM INFORMASI, ADMINISTRASI

Definisi Sistem Informasi

Menurut McLeod : “Sistem Informasi merupakan sistem yang mempunyai kemampuan untuk mengumpulkan informasi dari semua sumber dan menggunakan berbagai media untuk menampilkan informasi”.

Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan

Definisi Administrasi

Administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kegiatan pelaksanaan usaha bersama yang dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Sebagai suatu total sistem, ide pokok yang perlu mendapatkan perhatian adalah:

- Administrasi (suatu proses administrasi yang kontinu demi tercapainya tujuan).
- Proses (permulaan sampai dengan akhir proses administrasinya).
- Pelaksanaan/kegiatan administrasi.
- Tujuan yang dicapai dalam kegiatan administrasi.
- Komponen, sumber-sumber, sarana dan keahlian yang diperlukan dalam kegiatan.
- Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperlukan dalam kegiatan.

Macam-Macam Administrasi

Administrasi terdiri atas :

- a. Administrasi bersifat umum
suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarah kecakapan, dan teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.
- b. Administrasi di bidang pembangunan
suatu proses yang dilakukan dan terencana serta bertujuan untuk membawa masyarakat menuju modernisasi yang maju dengan teknologi tinggi.
- c. Administrasi yang bersifat sektoral
untuk mengoptimalkan kinerja sektoral, yang bisa meminimisasi dan sinkronisasi.
- d. Administrasi atas dasar Pelayanan administratif
Pelayanan administratif dilakukan oleh satuan kerja yang disebut dengan Kantor (Perkantoran) atau Manajemen Kantor (Perkantoran).
- e. Administrasi Perkantoran
bertugas membantu pelaksanaan tugas pokok/tujuan Organisasi/Badan Usaha. Administrasi Kantor/Perkantoran disebut “Sekretariat” atau “Tata Usaha” yang bertugas melakukan pelayanan administratif, berupa urusan: Kerumahtanggaan, Ketata-usahaan, Kepegawaian, Keuangan, dan sebagainya yang bersifat pelayanan intern (internal services)

Sistem Informasi Administrasi SDM

Sumber daya manusia merupakan masalah internal organisasi, sesungguhnya mempunyai hubungan yang erat dengan peradaban perikehidupan manusia dan masyarakat yang telah menimbulkan berbagai konsepsi sumberdaya manusia dan statusnya dalam masyarakat dimana organisasi itu berada. Sistem Informasi Administrasi Sumber Daya Manusia merupakan sebuah bentuk interseksi/pertemuan antara bidang ilmu administrasi sumber daya manusia dan teknologi informasi. Sistem ini menggabungkan administrasi sumber daya manusia sebagai suatu disiplin yang utamanya mengaplikasikan bidang teknologi informasi ke dalam aktifitas-aktifitas administrasi sumber daya manusia seperti dalam hal perencanaan, dan menyusun

sistem pemrosesan data dalam serangkaian langkah-langkah yang terstandarisasi dan terangkum dalam aplikasi perencanaan sumber daya perusahaan

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini, penulis melakukan pembangunan sistem dengan menggunakan 2 metode yaitu: *waterfall*, observasi dan wawancara. Perancangan sistem dilakukan berdasarkan dari data – data yang didapat melalui wawancara dan observasi langsung di lapangan, Penulis secara langsung mengamati proses input dan pengelolaan data karyawan proses absensi, perubahan gaji, perhitungan hak cuti, proses penilaian kinerja karyawan, proses pengelolaan data karyawan yang mengundurkan diri, proses pengelolaan dan alasan seorang karyawan diPHK dan

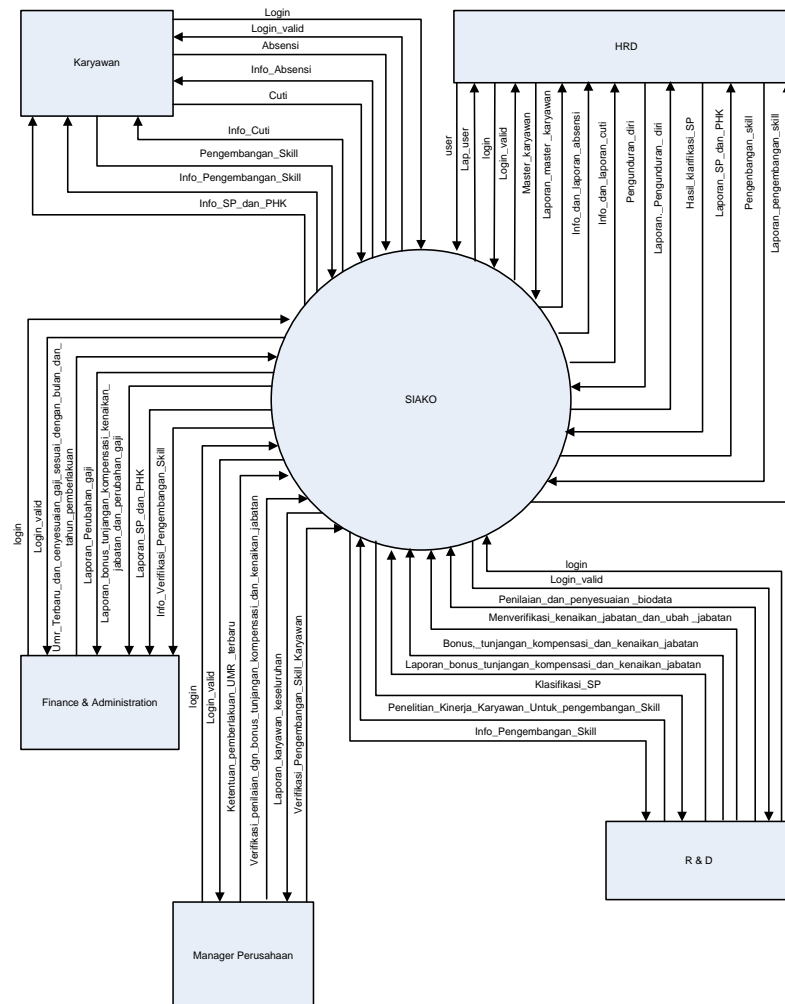
sebagainya yang berkaitan dengan obyek penulisan serta mencatat dan mengumpulkan arsip atau lampiran maupun dokumen yang berhubungan langsung dengan sistem yang penulis amati. Metode *waterfall* merupakan metode pengembangan perangkat lunak yang secara umum dilakukan dengan melalui beberapa tahapan penelitian yaitu:

- Analisis dan Definisi
- Perancangan Sistem
- Implementasi dan Pengujian
- Integrasi dan pengujian sistem
- Operasi dan pemeliharaan

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pemodelan sistem

- Diagram Konteks



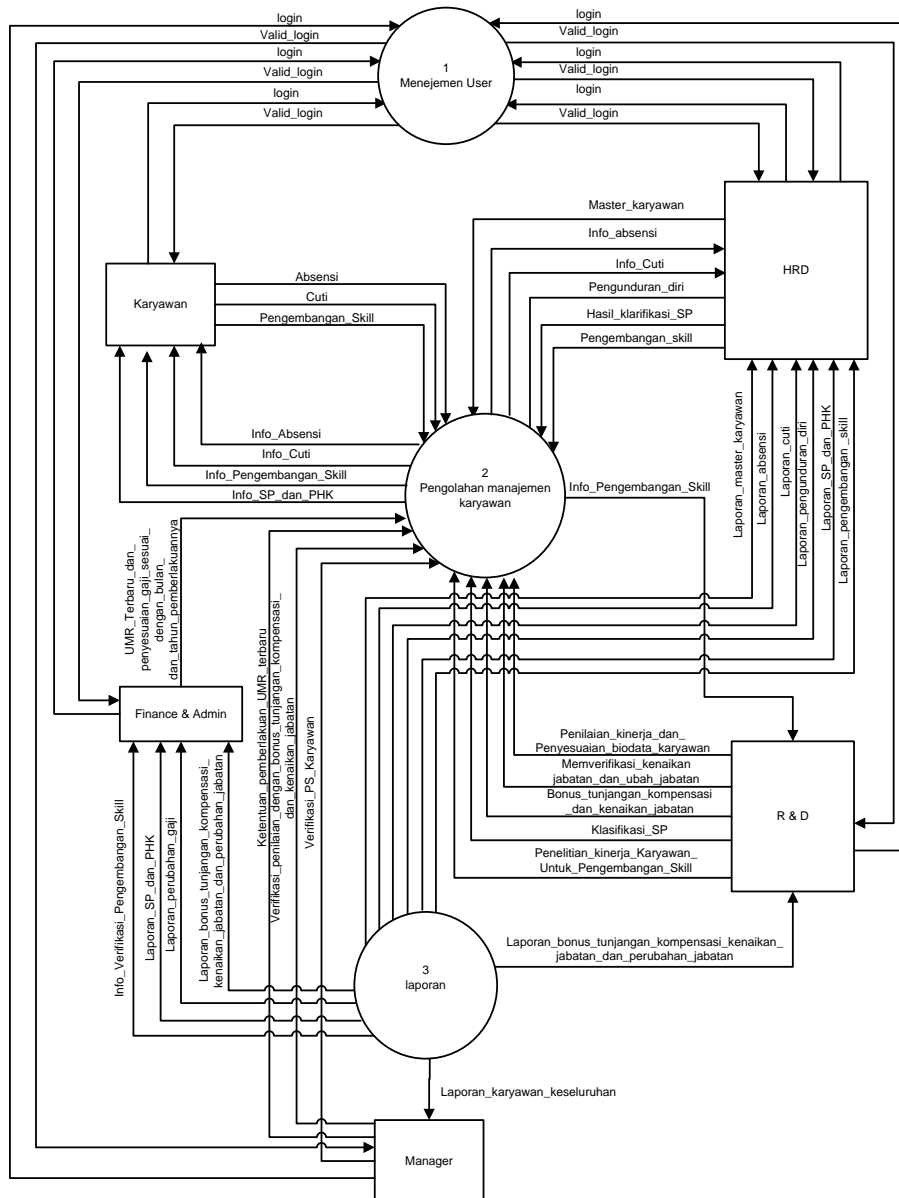
Gambar1. Diagram Konteks

Keterangan:

- Pada entitas Karyawan. Sistem menerima login dari karyawan untuk

membuka program dan menginput absensi, cuti, pengembangan skill.

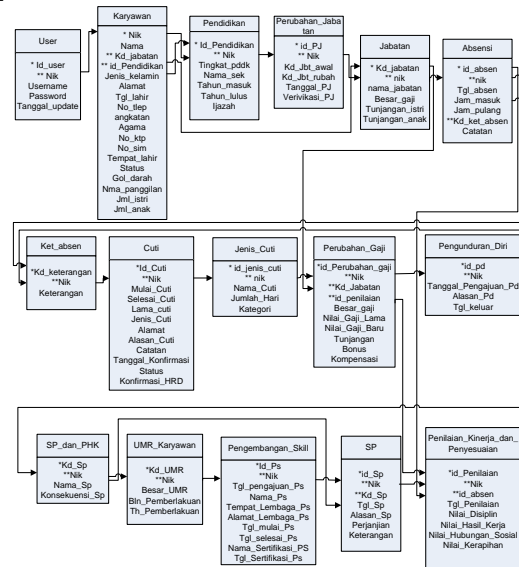
- Karyawan menerima informasi SP dan PHK dari sistem.
- Pada entitas Finance & Administration. Sistem menerima login dari keuangan & administrasi untuk membuka program dan menginput perubahan gaji. Bagian keuangan menerima informasi laporan : SP & PHK, verifikasi pengembangan skill, perubahan gaji, bonus, tunjangan dari sistem
 - Pada entitas Manager. Sistem menerima login dari manager untuk membuka program dan menginput perubahan UMR, verifikasi penilaian kinerja dan verifikasi pengembangan skill karyawan. Karyawan menerima informasi laporan seluruh karyawan dari sistem
 - Pada entitas R & D. Sistem menerima login dari R & D untuk membuka program dan menginput penilaian kinerja, bonus, kenaikan jabatan, penyesuaian biodata, tunjangan. R & D menerima informasi pengembangan skill dan penilaian kinerja karyawan dari sistem
 - Pada entitas HRD. Sistem menerima login dari karyawan untuk membuka program dan menginput user, biodata karyawan, pengunduran diri, klarifikasi SP, pengembangan skill. HRD menerima informasi user, laporan: cuti, absensi, pengunduran diri, SP & PHK, pengembangan skill dari sistem
- Diagram NOL



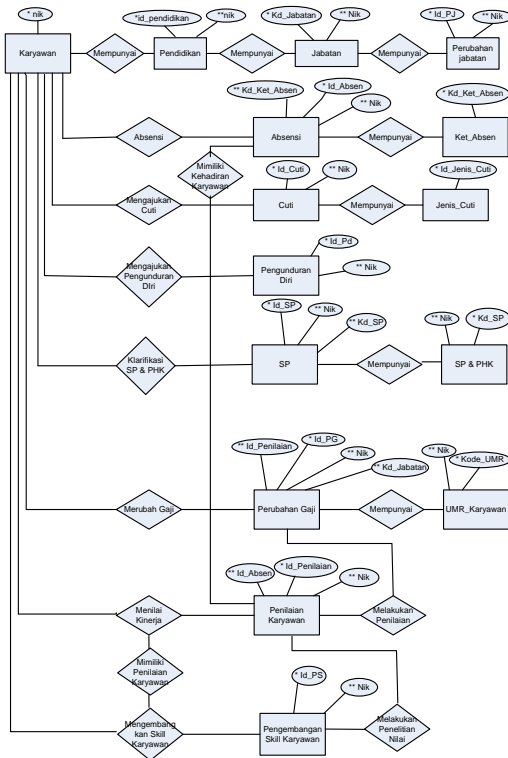
Keterangan:

Pada diagram level nol mempunyai 3 proses yaitu :

- Proses manajemen user. Proses ini untuk melakukan perubahan terhadap data user
- Proses pengelolaan manajemen karyawan. Proses ini untuk menerima data absen, cuti, pengembangan skill, pengunduran diri, klarifikasi SP & PHK, pengembangan skill, penilaian kinerja, bonus, perubahan gaji, kenaikan jabatan, tunjangan, perubahan UMR.
- Relasi Antar Tabel.



- ERD (Entity Relation Diagram)



Form ini untuk menginput biodata data karyawan secara detail yang dilakukan oleh HRD.

Form Absensi Karyawan

Form ini untuk menginput kehadiran karyawan, yang dilakukan langsung oleh karyawan sendiri dengan login pada aplikasi karyawan masing-masing.

Form Cuti Karyawan

Form ini untuk pengajuan cuti karyawan, yang dilakukan langsung oleh karyawan sendiri dengan login pada aplikasi karyawan masing-masing.

Form Pengunduran Diri Karyawan

Form ini untuk menginput pengunduran diri karyawan, yang dilakukan oleh HRD.

Form Klarifikasi SP & PHK

IMPLEMENTASI

Menu Login

Pada form login terdiri dari 5 macam akses antara lain : Karyawan, HRD, R&D, Finance & Administration, Manager Perusahaan, dimana setiap user mempunyai hak akses yang berbeda-beda.

Form Master Karyawan

Form ini untuk mengklarifikasi SP & PHK, yang dilakukan oleh HRD dan R&D.

Form Penyesuaian/Perubahan Gaji

Form ini untuk menginput perubahan/penyesuaian gaji, UMR, yang dilakukan langsung oleh manager perusahaan.

Form Penilaian Kinerja Karyawan

Form ini untuk menginput penilaian kinerja karyawan, yang dilakukan oleh R&D.

Form Pengembangan Skill Karyawan

Form ini untuk menginput pengembangan skill yang sudah dilaksanakan oleh karyawan, yang dilakukan oleh karyawan atau HRD.

5. KESIMPULAN

Setelah melakukan pengujian dan analisa pada pembuatan sistem ini maka dapat disimpulkan :

- Sistem Informasi Administrasi Karyawan menangani semua pencatatan master karyawan, perubahan gaji berdasarkan penilaian kinerja karyawan dan UMR, pengunduran diri karyawan dan pencatatan dan pengklasifikasian

SP dan PHK yang akan diberikan kepada karyawan, sehingga HRD, R & D, Finance & Administration dan Manager Perusahaan dapat mendapatkan informasi dan laporan dengan mudah.

- Sistem ini memudahkan karyawan dalam melakukan proses absensi, cuti, pengembangan skill memudahkan HRD dalam pengolahan data absensi, cuti, pengembangan skill, lebih terkontrol dan *menghandle* terjadinya kesalahan.
- Pengontrolan dalam pencatatan dan keamanan data dapat ditangani dengan baik karena setiap *user* mempunyai *password* masing-masing dan diberikan menu yang sesuai dengan proses yang akan dijalankan

6. REFERENSI

- [1] Raymond McLeod dan George P. Schell. 2007. "Management Information Systems". 10th Edition, Prentice Hall International, New Jersey-USA
- [2] O'Brien, J.A. dan. J.M. Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi 10. McGraw-Hill. New York-USA
- [3] Elvis C. Foster. 2014. *Software Engineering: A Methodical Approach*. Kindle Edition. A Press.
- [4] Elvis C. Foster. 2014. *Database Systems: A Pragmatic Approach*. Kindle Edition. A Press.
- [5] Mattson Michael. 2009 *CNC Programming: Principles and Applications*. Second Edition. Lead the Way.
- [6] Smid Peter. 2008. *CNC Programming Handbook*. 3 Edition. Industrial Press Inc., New York, NY.
- [7] Smid Peter. 2005. *CNC Programming Techniques: An Insider's Guide to Effective Methods and Applications*. Industrial Press Inc., New York, NY
- [8] Simarmata Janner. 2010. *Rekayasa Perangkat Lunak*. Andi Publisher Yogyakarta
- [9] Handoko, Hani T. Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia. Edisi 2, BPEE-YOGYAKARTA, Yogyakarta, 2001
- [10] Umar, Husein. Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi. PT

Gramedia Pustaka Utama, Jakarta,
2005